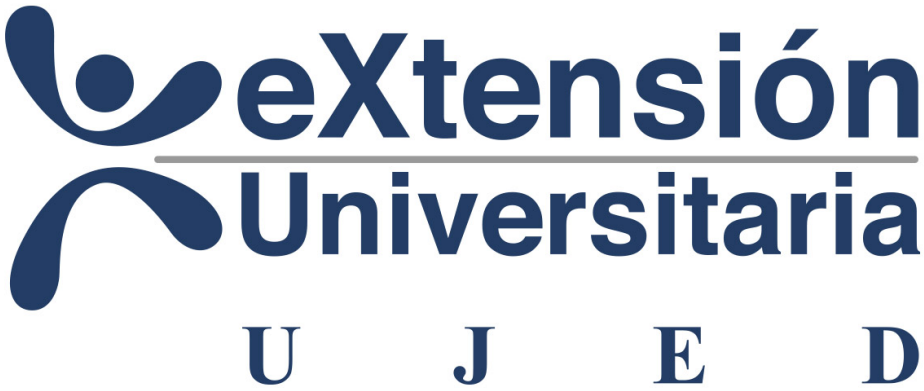
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO (DESU-UJED)



COORDINACIÓN DE TUTORÍAS

SISTEMA DE TUTORÍAS DE LA UJED

MANUAL DEL USUARIO PARA:

COORDINADORES DE TUTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

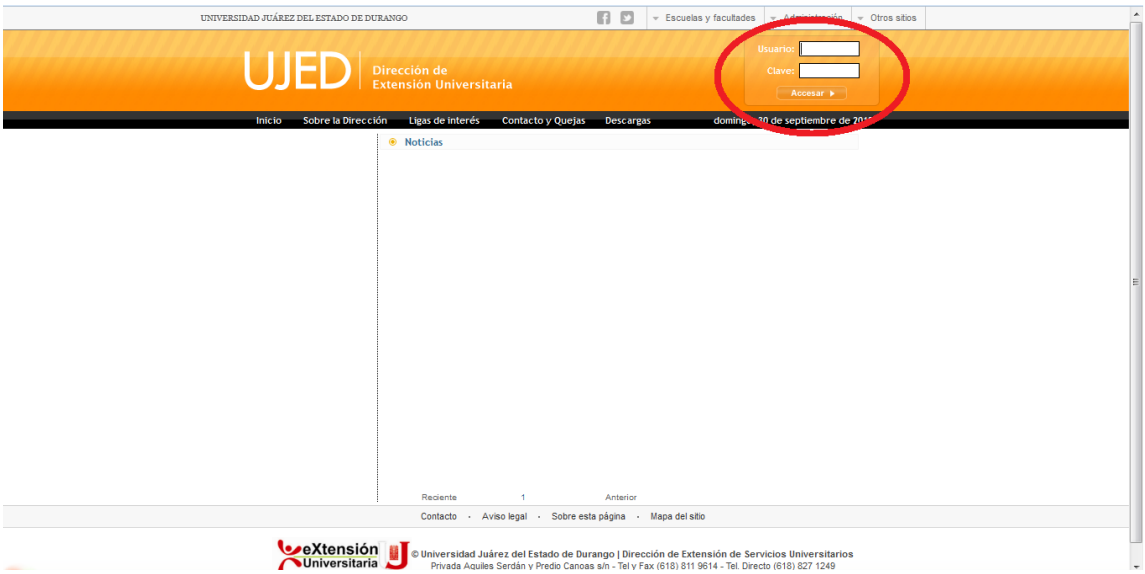
ÍNDICE

Acceso al portal…….. 3
Visualizar alumnos asignados a tutores…….. 5
Asignar alumnos a maestros tutores…….. 7
Dar de baja alumnos a un determinado maestro…..…… 11

MANUAL DEL USUARIO PARA: COORDINADORES DE TUTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

ACCESO AL PORTAL

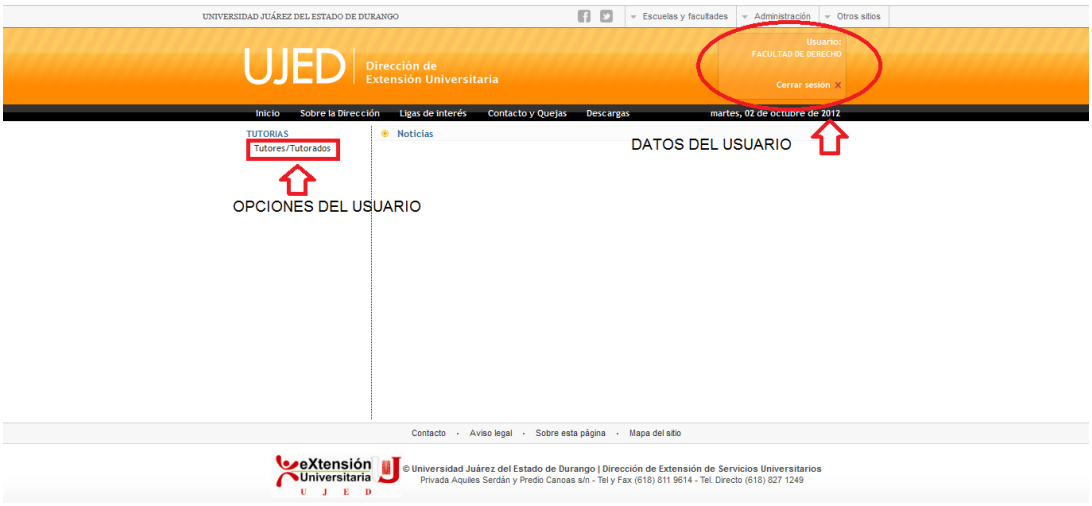
Para ingresar al sistema es necesario entrar a la página de la "Dirección de Extensión de los Servicios Universitarios de la Universidad Juárez del Estado de Durango (DESU-UJED)" en http://extension.ujed.mx. En el menú de la parte superior derecha existe una opción llamada “Acceso al portal” en la cual se deberán proporcionar los datos solicitados (usuario y clave), posteriormente se deberá dar click en el botón "Accesar".



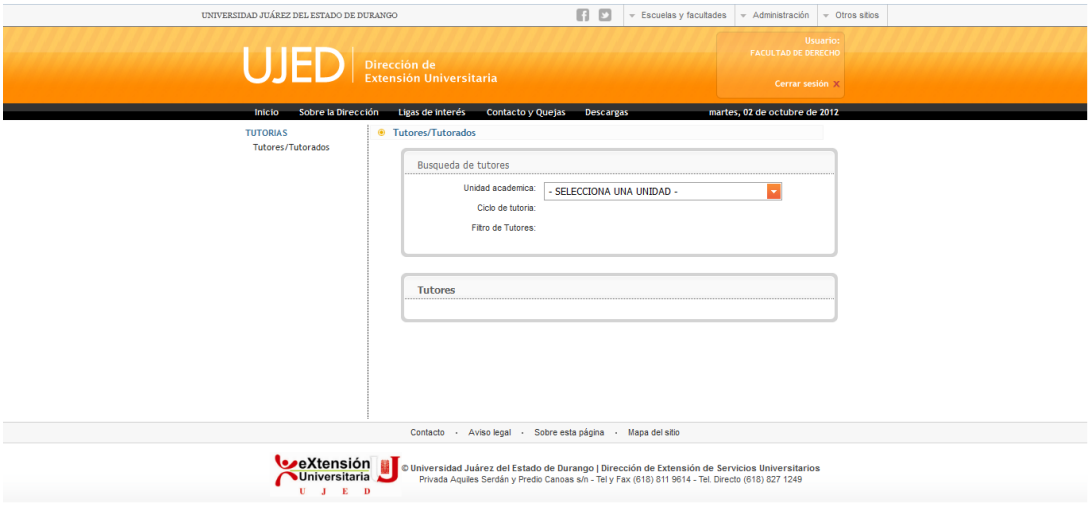
Nota: Si todavía no cuenta con su Usuario y/o Clave para accesar al portal, favor de solicitarla en el correo electrónico: informatica.extension@ujed.mx. Para poder proporcionarle dicho usuario y/o clave es necesario que en el correo electrónico especifique: Su nombre completo, Matricula, Teléfono celular y Unidad Académica a la que pertenece.

Una vez que ha sido identificado como usuario registrado del portal DESU, se mostrará una pantalla como la siguiente en la cual, se especifican sus datos de usuario y se muestran las opciones a las cuales usted tiene acceso.

Para efectos del presente manual se debe seleccionar la opción de "Tutores / Tutorados".

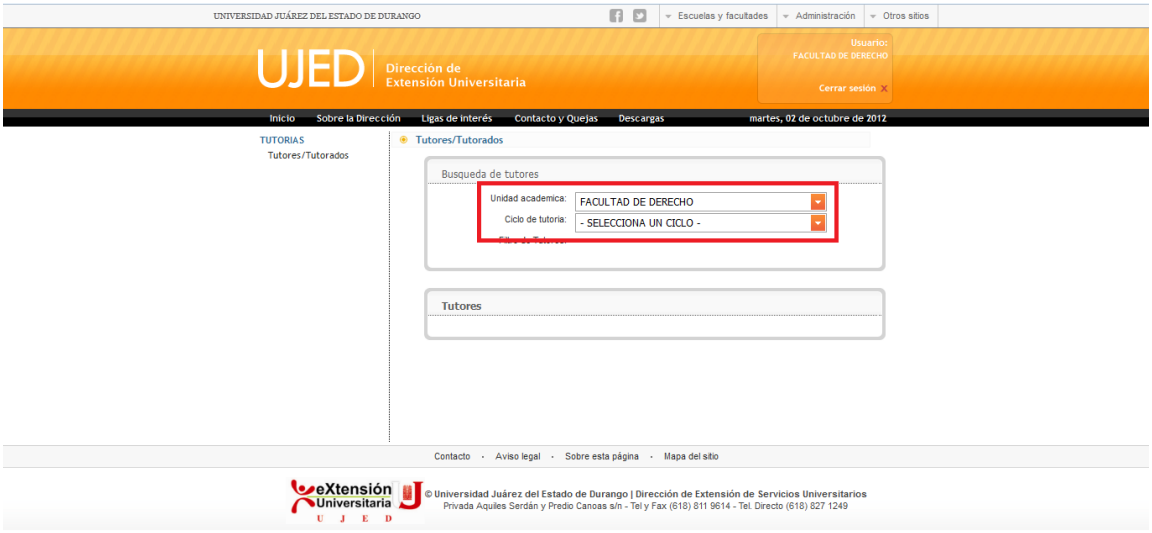


Una vez que se ha seleccionado dicha opción, aparecerá una ventana como la siguiente, la cual permite al coordinador de tutorías visualizar los alumnos que tiene asignados cada tutor, así como asignar y/o quitar alumnos.

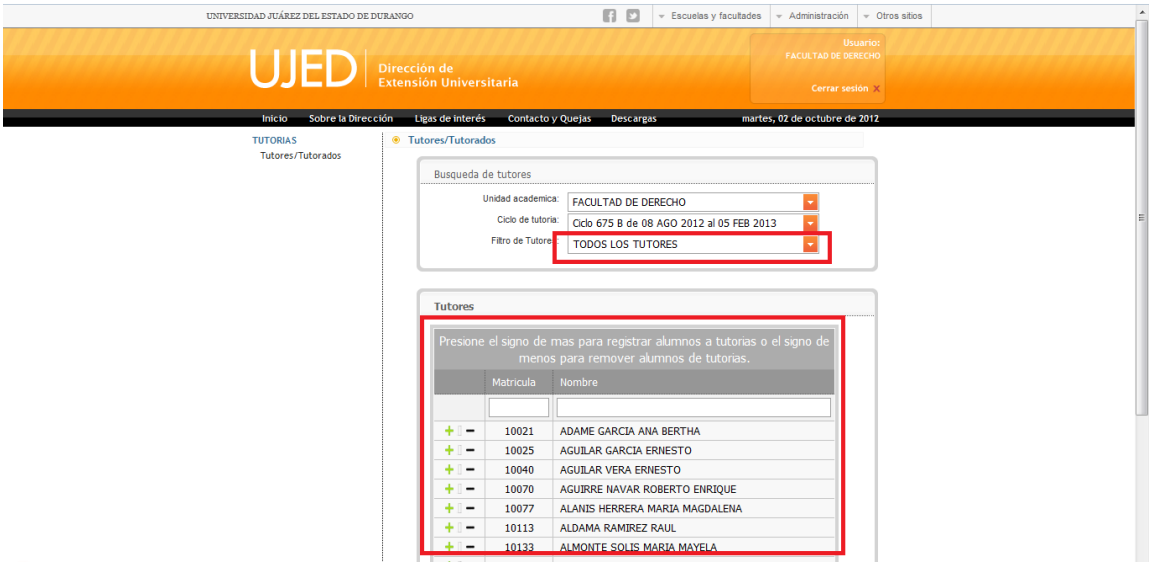


VISUALIZAR ALUMNOS ASIGNADOS A TUTORES

Para ver los alumnos que se encuentran asignados a los tutores, es necesario primeramente seleccionar la Unidad Académica, y el ciclo escolar en cuestión.



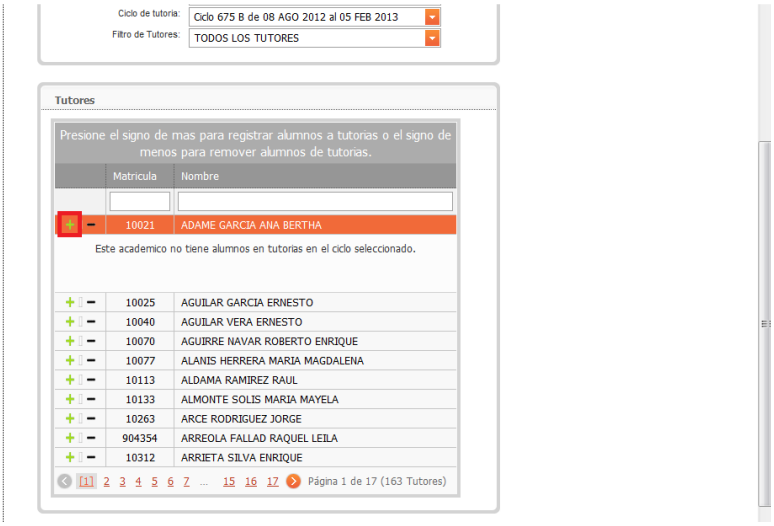
Una vez que se han seleccionado estas opciones, se habilitará otra opción que nos permitirá visualizar: Todos los maestros de la Unidad Académica, los maestros que ya tienen asignados alumnos para tutoría y los maestros que no tienen asignados alumnos para tutorías.



Para visualizar los alumnos que tiene asignados una maestro es necesario seleccionar a dicho maestro, dando click sobre su nombre, al hacer esto aparecerá un listado de los alumnos asignados a dicho catedrático.

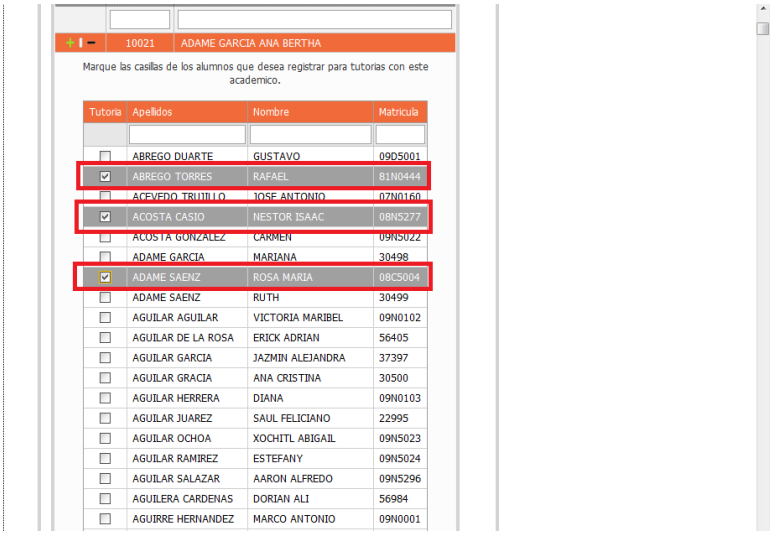
ASIGNAR ALUMNOS A MAESTROS TUTORES

Para asignar alumnos a maestros, es necesario dar click en el botón "Alta" representado con un signo de más.



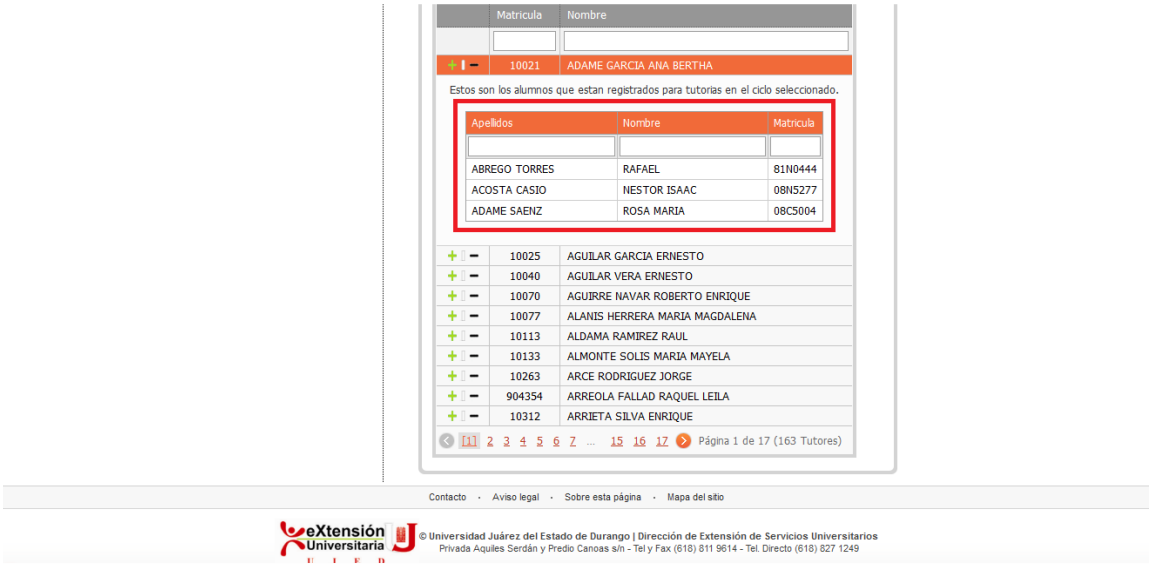
Posteriormente aparecerá una lista de todos los alumnos de la Unidad Académica que pueden ser asignados al maestro en cuestión.

En dicho listado primeramente se deberán seleccionar a los alumnos que se desean dar de alta, dando click en el cuadrado que se encuentra en la parte izquierda del nombre del alumno.



Finalmente se debe dar click en el botón "Registrar" que se encuentra al final del listado de alumnos.

Si el proceso se realizo correctamente, aparecerá el listado de alumnos asignados al maestro.

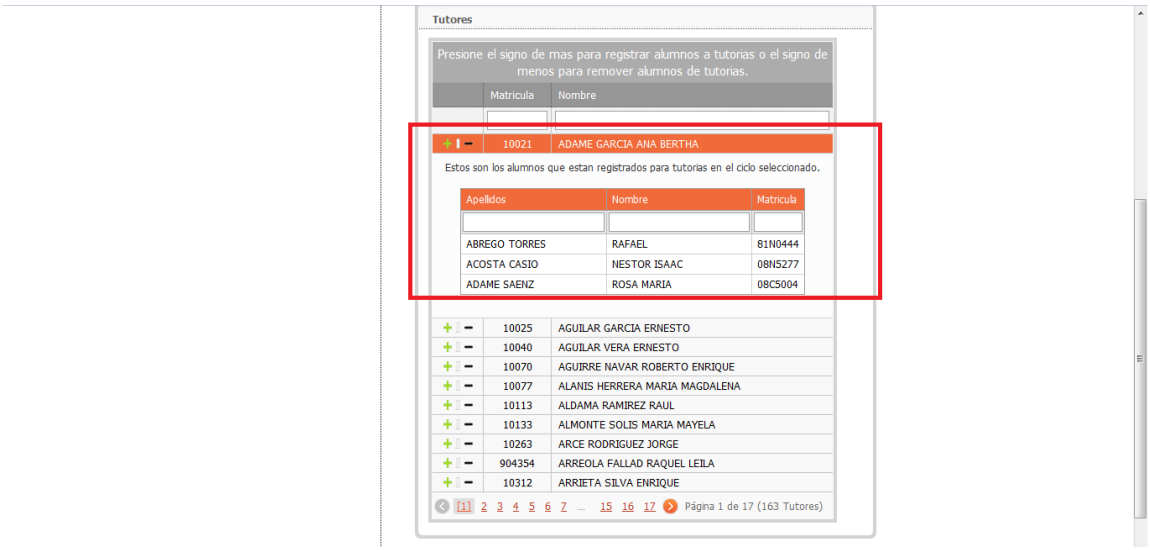


Nota: Para asignar alumnos a un maestro, se pueden utilizar los filtros de búsqueda, proporcionando el nombre o matricula de un estudiante en especifico.

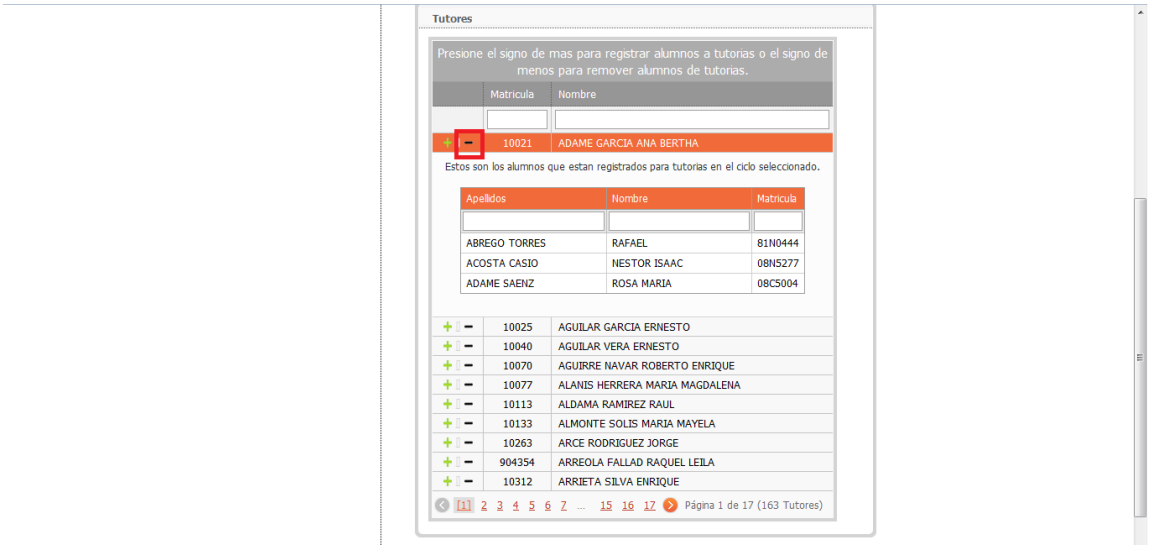
Para borrar la búsqueda es necesario dar click en el botón "Clear".

DAR DE BAJA ALUMNOS A UN DETERMINADO MAESTRO

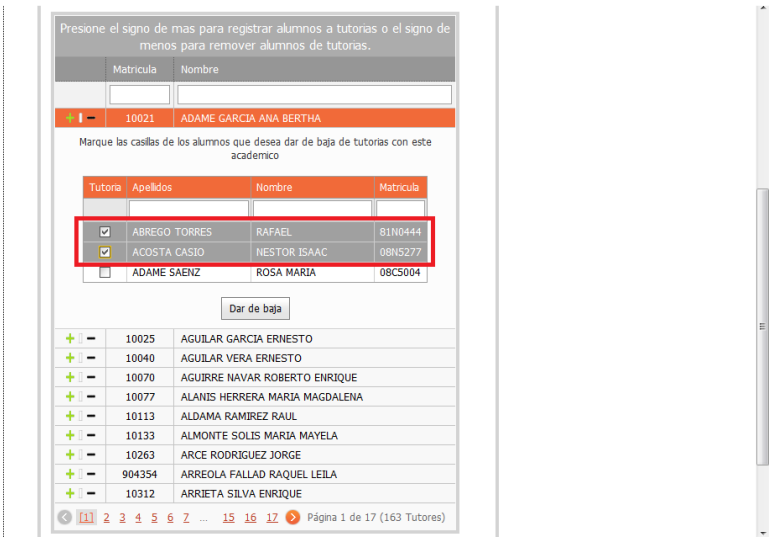
Primeramente se debe dar click sobre el nombre del maestro al cual se le desean dar de baja determinados alumnos.



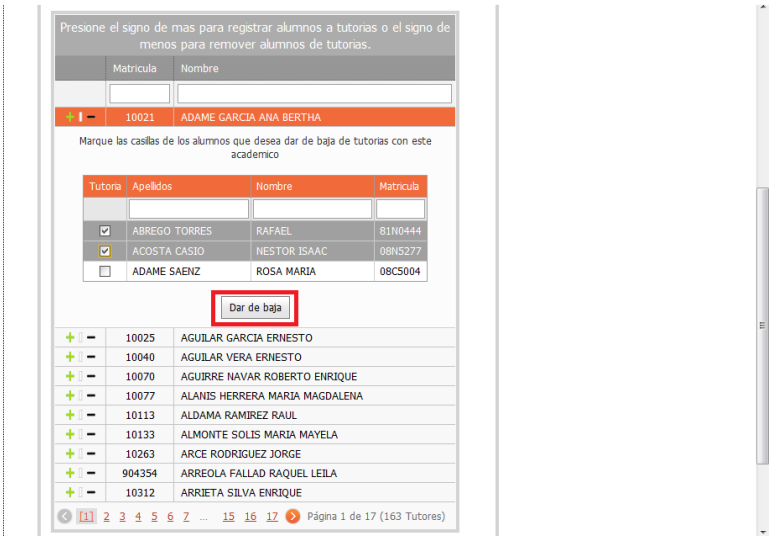
Posteriormente se deberá dar click en el botón "Baja" representado con el signo de menos.



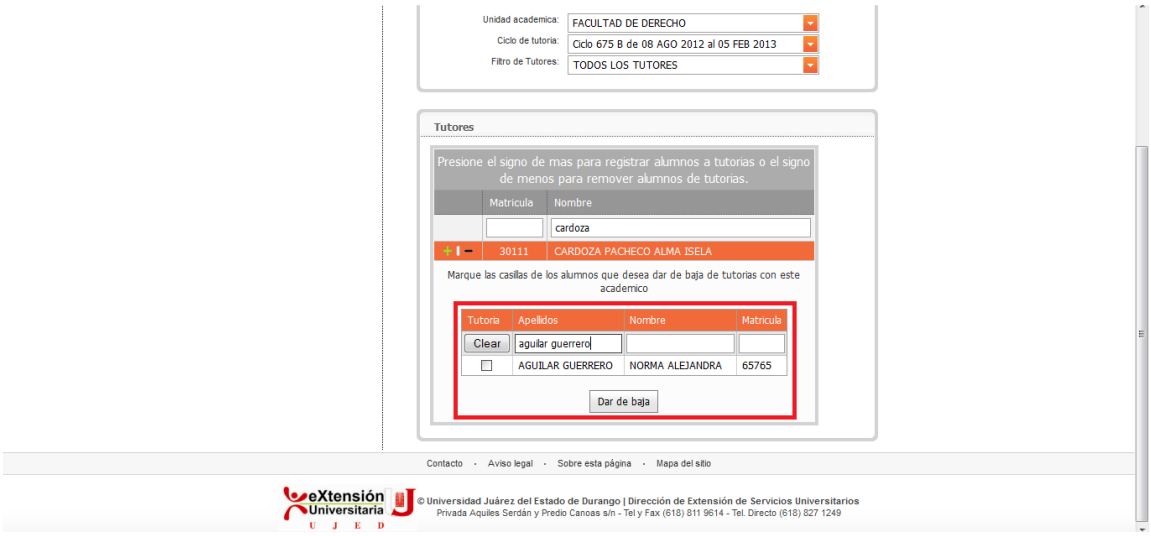
Al hacer esto aparecerá una lista de los alumnos que tiene asignado el maestro en cuestión. En la cual se deberán seleccionar los alumnos que se desean dar de baja, dando click en la casilla que se encuentra en la parte izquierda del nombre de cada alumno.



Finalmente se debe dar click en el botón "Dar de baja" que se encuentra al final de la lista .



Nota: Para asignar alumnos a un maestro, se pueden utilizar los filtros de búsqueda, proporcionando el nombre o matricula de un estudiante en especifico.



Si la operación se realizo con éxito, deberá aparecer una nueva ventana en la cual se indicarán los alumnos que aún quedan registrados para dicho maestro.